

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
NYÍREGYHÁZI EGYETEM

Rektori Titkárság

pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében

**igazgatási ügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A Rektori Titkárság adminisztratív feladatainak ellátása, a rektor operatív feladatainak teljeskörű adminisztratív támogatása.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** adminisztráció

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Ügyviteli

**Betöltendő állás jogviszonya:** Munkaviszony (MT)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Nyíregyháza

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Külső pályázó esetén a végzettséget igazoló okleveleket közjegyző által szükséges hitelesíteni. A pályázatot postai úton a Nyíregyházi Egyetem intézményvezetőjének címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. A épület 119. számú iroda). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HP/437-1/2023., valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző. Az álláshirdetéssel kapcsolatosan további információt Dr. Kovács Orsolya jogász nyújt a 42/599-400 2029-es melléken.

**Feltételek, Előnyök**

***Pályázati feltételek:***

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- Felsőfokú alapképzés (bachelor, főiskolai), Általános képzési programok, tovább nem bontható, Felsőfokú iskolai végzettség

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete és rutinszerű használata.
- Jó kommunikációs és tárgyalókészség.

**Pályázat elbírálása során előnyt jelent:**

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:**

-

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**Egyéb pályázati előnyök:**

- Hasonló munkakörben szerzett gyakorlat.
- Társalgási szintű angol nyelvismeret.
- Gépírási képesség.

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- motivációs levél
- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.04.08. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv., valamint a Nyíregyházi Egyetem hatályos Szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései szerint.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.04.16. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.nye.hu](http://www.nye.hu)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2023.04.17.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2023.03.25.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 7575

Intézményi iktatószám: HP/437-1/2023.



**Közzolgállás**